

## Einrichtung neuer Studiengänge im Lehramt

Die Tabelle gibt einen groben Überblick über Planungsaufgaben und Prozessverantwortliche zur Einrichtung von Lehramts-Studiengängen, die **zum Wintersemester starten und eine Bewerbungsfrist zum 15.07 haben**. Der zeitliche Vorlauf beträgt im Regelfall mindestens 1,5 Jahre vor Ablauf der Bewerbungsfrist. Die Fachbereiche erhalten eine auf ihren Planungsvorgang angepasste Zeitplanung nach Erteilung des Planungsauftrags durch das Rektorat.

Lehramtsstudiengänge benötigen einen größeren zeitlichen Vorlauf und unterliegen unter Umständen anderen Fristen. Diese werden, angelehnt an diesen Prozessablauf, individuell vereinbart.

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu: <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> )	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen:	Prozessverantwortliche	Hauptakteurinnen und Akteure
A	Erstgespräch zur Idee	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planungstool des ZfLB</li> </ul>		Studiengangsverantwortliche:r <sup>1</sup> wendet sich an Referat 13 (Leitung)	ZfLB <sup>2</sup> , Studiendekaninnen/ -dekanen mit Fachverantwortlichen <sup>3</sup>
B	Erstdiskussion der Idee im Rat (ZfLB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planungstool des ZfLB</li> <li>➤ Informationen zum Lehramtstyp und weitergehende Vorgaben</li> <li>➤ ggf. Erstentwurf der Planungsskizze</li> </ul>		Studiengangsverantwortliche:r	ZfLB Geschäftsführung, Ratsmitglieder
1	Planungsskizze einreichen im Referat 13 <i>Alle genannten Anlagen sind fristgerecht mit einzureichen!</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planungsskizze inkl. Anlagen</li> </ul>	31.12.	Dekanate <sup>4</sup>	Studiengangsverantwortliche:r, ZfLB (Geschäftsführung)

<sup>1</sup> Diese Rolle wird bei der Entwicklung von Lehramtsstudiengänge ggf. durch eine Runde von Fachverantwortlichen/Studiendekaninnen und -dekanen oder Arbeitsgruppen von Themenausschüssen besetzt. Die Zusammensetzung, Rollenklärung und Koordination der jeweiligen Planung muss zu Beginn verbindlich geklärt und dokumentiert werden. Es wird eine Zur-Kennntnisnahme der jeweiligen Zusammensetzung im ZfLB Rat empfohlen.

<sup>2</sup> Inwieweit statt des ZfLB der FB 12 bzw. dessen Studienzentrum den Prozess begleitet, ist für den jeweiligen Fall zu klären. Die hier ausgewiesene Rolle „ZfLB“ kann also auch vom FB 12 oder anderen federführenden FB wahrgenommen werden.

<sup>3</sup> Rollen und Verantwortlichkeiten der Beteiligten sollten ebenfalls zu Beginn geklärt werden. Es wird empfohlen am Anfang des Entwicklungsprozesses ein Auftakttreffen der verschiedenen Akteurinnen und Akteure einzuberufen, auf dem dann die weitere Zusammenarbeit abgestimmt wird.

<sup>4</sup> Das Dekanat des Fachbereichs, dem der Studiengang oder Teilstudiengang zugeordnet ist, reicht die, ggf. mit anderen Fachbereichen abgestimmte, Planungsskizze mit allen Anlagen im Referat 13 ein.

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu: <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> )	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen:	Prozessverantwortliche	Hauptakteurinnen und Akteure
2	Planungsauftrag geben <i>Im Anschluss erstellt Ref. 13 in Abstimmung mit dem ZfLB eine auf den Studiengang und die relevanten Gremientermine des Fachbereichs, des (ZfLB) Rats und der Universität abgestimmte Zeitplanung.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planungsskizze</li> <li>➤ Beschlussantrag des Referats 13 (in Abstimmung mit dem ZfLB)</li> <li>➤ Rektoratsbeschluss</li> </ul>	28. Februar	Rektorat	Ref. 13 (Leitung), Studiendekanin/ -dekan ZfLB (Geschäftsführung)
3	Planungsgespräch <sup>5</sup> führen <i>Ziel des Planungsgesprächs ist die Klärung offener Fragen und die Erläuterung relevanter Aspekte im Planungsprozess, sowie Schaffung von Transparenz im Planungsverfahren für alle beteiligten Fachbereiche.</i>		31. März	Studiengangsverantwortliche:r wendet sich an Referat 13 (Leitung)	Studiendekan/in; relevante Fachvertreter:innen, relevante Akteur:innen der zentralen Verwaltung und des ZfLB
4	Einrichtungsunterlagen ausarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Modulhandbuch basierend auf Modulvorlage</li> <li>➤ Prüfungsordnung (fortgeschrittener Entwurf auf der Grundlage eines mit Referat 13 abgestimmten Musters)</li> <li>➤ Zugangs- und Zulassungsordnung (fortgeschrittener Entwurf) bzw. Darlegung der studiengangsspezifischen Voraussetzungen zur Immatrikulation</li> <li>➤ Praktikumsordnung (fortgeschrittener Entwurf)</li> <li>➤ Ggf. Praktikumsrichtlinie (gekoppelt an studiengangsspezifische Voraussetzung)</li> </ul>	31. Mai	Studiengangsverantwortliche:r; Fachverantwortliche	ZfLB, Studienzentren, Fachverantwortliche der am Studiengang beteiligten Fächer, Studiendekanin/ -dekan, Ref. 11, 13

<sup>5</sup> Das Planungsgespräch sollte den Charakter eines Auftaktreffens haben, so dass alle relevanten Beteiligten einbezogen werden.

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu: <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> )	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen:	Prozessverantwortliche	Hauptakteurinnen und Akteure
		im Bachelor) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Studiengangsbeschreibung</li> <li>➤ Diploma Supplement</li> <li>➤ Qualitätsmanagement Konzept des Fachbereichs/ Studiengangs</li> <li>➤ Übersicht der am Studiengang beteiligten Akteure inkl. Umfang der Beteiligung</li> <li>➤ Kapazitätsberechnung für den Studiengang (internes Dokument)</li> </ul>			
5	Externes Gutachten einholen/ Begehung	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Handreichung zur Begehungsvorbereitung für die Fachbereiche</li> <li>➤ Auditvorlage für Gutachtende</li> <li>➤ Verhaltenskodex für Gutachterende</li> <li>➤ Handbuch für Gutachtende</li> <li>➤ Formular „Befangenheitskriterien“</li> </ul>	15. Juli	Studiendekanin/ -dekan	Studiengangsverantwortliche:r, Fachverantwortliche der am Studiengang beteiligten Fächer, ZfLB, Studienzentrum, Kon2, Ref. 13
6	Einrichtungsunterlagen prüfen <i>Liegen alle für die Akkreditierungsentscheidung relevanten Informationen vor?</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gutachten</li> <li>➤ Stellungnahme Ref. 11/13</li> </ul>	30. September	Ref. 13	Ref. 11, ggf. relevante Akteuri:nnen der zentralen Verwaltung, ZfLB
7	Studiengangseinführung (inkl. Zugangs- und Zulassungsordnung im Master bzw. studiengangsspezifische Voraussetzungen im Bachelor) beschließen <i>ZfLB Rat und Fachbereichsräte erhalten Kenntnis von den</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Beschlussfähige Zugangs- und Zulassungsordnung bzw. Darlegung der abgestimmten SSV</li> <li>➤ aussagekräftige FBR Beschlussvorlage inkl. Gutachten</li> </ul>	15. Oktober	ZfLB Rat bzw. FBR des federführenden FB	Studiendekanin/ -dekan, Studiengangsverantwortliche:r, ZfLB

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu: <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> )	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen:	Prozessverantwortliche	Hauptakteurinnen und Akteure
	<i>Ergebnissen der Programmevaluation. Die zuständige Behörde für Bildung nimmt Stellung zur Akkreditierung.</i>				
8	Akkreditierungsbeschluss herbeiführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akkreditierungsbeschlussvorlage (inkl. zusammenfassender Stellungnahme, Stellungnahme des ZfLB, Stellungnahme der SKB);</li> <li>➤ alle relevanten Unterlagen (inkl. Kooperationsvereinbarungen) liegen vor</li> </ul>	31. Oktober	Rektorat	Ref. 13
9	Studiengangseinrichtung und Zugangs- und Zulassungsordnung bzw. studiengangsspezifische Voraussetzungen beschließen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akkreditierungsbeschluss, Erläuterungen zum Studiengangprofil und Entwurf des Studienverlaufsplans</li> <li>➤ Genehmigungsfähige Zugangs- und Zulassungsordnung bzw. Darlegung der abgestimmten SSV</li> </ul>	30. November	Akademischer Senat	Ref. 13, Studiengangsverantwortliche:r, ZfLB (Vorstand), ggf. Ref. 60 (Bachelor)
10	Genehmigung der Einrichtung unter Vorbehalt des AS Beschluss beantragen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anschreiben</li> </ul>	15. Dezember	Rektorat	Ref. 13
11	Einrichtung genehmigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ schriftlicher Antrag und schriftliche Rückmeldung der Behörde</li> </ul>	Januar	zuständige Senatorische Behörde für Wissenschaft	
12	Akkreditierungsergebnisse veröffentlichen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rektoratsentscheidung</li> </ul>	Januar	Ref. 13	Ref. 13
13	Bewerbungsverfahren vorbereiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ veröffentlichte Zugangs- und Zulassungsordnung oder geänderte und veröffentlichte Anlage zu den Qualifikationsvoraussetzungen gemäß § 33 (7)</li> </ul>	Februar	Ref. 60	Fachbereiche, ZfLB
14	Studiengang bekannt geben	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Uni-Info und Studiengangsinformationen</li> </ul>	Februar	ZSB	Fachbereiche, ZfLB

	Prozess	Prozessdokumente (inkl. Nennung von Vorlagen; siehe dazu: <a href="https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads">https://www.uni-bremen.de/qm-portal/downloads</a> )	Fristen: Bis wann ist der Prozessschritt <b>spätestens</b> abzuschließen:	Prozessverantwortliche	Hauptakteurinnen und Akteure
		(Datenbank, Website...)			
15	Beschluss über die Prüfungsordnung und Praktikumsordnung	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ abgestimmter und geprüfter Entwurf des Modulhandbuchs</li> <li>➤ abgestimmte und geprüfte Prüfungsordnung abgeschlossene Umsetzungsprüfung ist erfolgt (Modellierungsraster liegt vor)<sup>6</sup></li> <li>➤ Praktikumsordnung (ggf. abgestimmter Entwurf)</li> </ul>	Januar/Februar bis April	ZfLB (Rat), beteiligte Fachbereichsräte	Studiengangsverantwortliche:r, Studiendekanin/ -dekan, Ref. 13, ZfLB
16	Prüfungsordnung genehmigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Beschlussauszüge FBR und beschlossene Prüfungsordnung</li> <li>➤ Genehmigungsschreiben</li> </ul>	Februar bis Mai	Rektorat	Ref. 13
17	Veranstaltungsplanung und Raumbedarf anmelden		15. Juni	Beteiligte Fachbereiche	ZMML, Veranstaltungsbüro
18	Prüfungsordnung modellieren/ Prüfungsplan erstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Amtsfassung der Prüfungsordnung</li> </ul>	Juni/ Juli	Prüfungsämter/ Studiengangsverantwortliche:r und ggf. Fachverantwortliche/r	Dez6./ AG PABO
19	Studiengangsstart		Oktober		

<sup>6</sup> Die Gesamtprüfungsordnung in einem Lehramtsstudiengang beinhaltet einen zentralen Teil, der im ZfLB Rat bzw. in dem federführenden FBR beschlossen wird, und Fachanhänge, die in den FBR der zuständigen FB beschlossen werden. Der Beschlussweg beginnt mit dem Beschluss des zentralen Teils, daran schließen sich die Beschlüsse der fachlichen Anlagen (inkl. Anlage 2 Bereich Erziehungswissenschaft) in den FBR an.